

TRAVAILLEUR SOCIAL

IDENTITE ET CADRE STATUTAIRE DE L'AGENT

NOM Prénom

Statut : Titulaire/Contractuel (art. 3-3 2°)

Catégorie : B

Filière : Administrative/Technique

Cadre d'emplois : Rédacteur territorial/Technicien

Grade : /

Famille de métiers : Fonction de gestion, de coordination, de pilotage, ou de conception

Niveau d'études minimum requis : Diplôme de niveau 4 ou équivalent et/ou expérience d'au moins 2 ans sur des fonctions similaires

Temps de travail : Complet

Cycle hebdomadaire : 35 heures

Date prévisionnelle de prise de poste : 01/10/2021

POSITIONNEMENT DU POSTE

Direction Générale Adjointe du Développement Territorial

Direction de l'Aménagement du territoire, de la Planification et de l'Habitat

DEFINITION METIER

Le Travailleur Social met en œuvre et coordonne l'ensemble des actions sociales en étroite collaboration avec les partenaires du territoire.

FINALITE DU POSTE

Le Travailleur Social – Fonds Mutualisé pour l'Amélioration de l'Habitat (FMAH) coordonne l'ensemble des actions sociales du Plan Intercommunal de Lutte contre l'Habitat Indigne (PILHI). Il contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles, et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux et conditions de vie.

ACTIVITES PRINCIPALES

TRONC COMMUN « Gestion de projet »

- Elaborer ou participer à l'élaboration du ou des cahiers des charges des projets,
- Piloter le projet en constituant, organisant, coordonnant et animant l'équipe projet selon le cahier des charges,
- Constituer, animer et coordonner un groupe de travail, un réseau de partenaires,
- Construire une méthodologie adaptée aux projets : déterminer une programmation des actions et des moyens à mettre en œuvre, élaborer des procédures adaptées,
- Produire les outils de suivi et de reporting (analyses statistiques, cartographiques, quantitatives et/ou qualitatives) associés au projet,
- Participer à la négociation et à l'allocation des moyens et optimiser les ressources prévisionnelles allouées dans le cadre des projets,
- Gérer et anticiper les risques et les aléas sur le projet,
- Alerter l'autorité sur les opportunités et les risques (techniques, juridiques, financiers, etc.) inhérents à une stratégie ou à un projet,
- Communiquer sur l'avancement du projet,
- Exercer une fonction de veille sur le domaine traité,
- Participer aux bilans et aux retours d'expérience.

Légende : I : Initiation P : Pratique M : Maîtrise E : Expertise

COMPETENCES PRINCIPALES

Connaissances	I	P	M	E
Environnement territorial			X	
Organisation et services de l'EPCI			X	
Instances, processus et circuits de décision de l'EPCI			X	
Environnement professionnel du/des domaines d'activité (acteurs, partenaires, etc.)			X	
Enjeux, évolutions et cadre normatif du/des domaines d'activité			X	
Méthode et ingénierie de gestion de projet			X	
Méthode et technique d'évaluation des coûts			X	
Méthode et outils d'évaluation de projet			X	
Méthode d'élaboration de critères et indicateurs de suivi			X	
Marchés publics et achats			X	
Savoir-faire	I	P	M	E
Analyser un besoin			X	
Elaborer des études de faisabilité			X	
Conduire et gérer un projet			X	

TRAVAILLEUR SOCIAL

Programmer, planifier et coordonner les activités			X	
Opérer des choix techniques adaptés			X	
Conseiller			X	
Savoir déléguer, contrôler et évaluer			X	
Travailler et animer en/une équipe (en transversalité)			X	
Travailler et animer en/un réseau			X	
Animer une réunion			X	
Élaborer et gérer un budget		X		
Communiquer en interne et en externe			X	
Réaliser un reporting écrit et oral (tableaux de bord, indicateurs, etc.)			X	
Rédiger un cahier des charges		X		
Assurer une veille juridique et réglementaire			X	
Gérer le stress		X		
Gérer un conflit		X		
Outils bureautiques et environnement Web			X	
Logiciels métiers			X	

Savoir-être

Esprit d'analyse et de synthèse
 Autonomie
 Rigueur
 Organisation
 Disponibilité
 Réactivité
 Sens des responsabilités

Sens relationnel
 Esprit d'équipe
 Force de proposition
 Diplomatie
 Discrétion
 Adaptabilité et flexibilité

ACTIVITES SPECIFIQUES

- Informer, accompagner et orienter les ménages inscrits dans le FMAH,
- Accompagner les ménages au montage de dossier dans leur projet d'amélioration de l'habitat dans le cadre du FMAH,
- Faciliter le lien entre l'EPCI et les services sociaux notamment du Département,
- Contribuer activement au suivi, à l'analyse et à l'évaluation du PILHI,
- Evaluer le dispositif d'observation et d'analyse prospective et prévoir son évolution.

Légende : **I** : Initiation **P** : Pratique **M** : Maîtrise **E** : Expertise

COMPETENCES SPECIFIQUES

Connaissances

	I	P	M	E
Dispositifs d'action sociale				X
Bâtiment et réhabilitation de logements		X		
Réglementations LHI : RSD, CCH, Police, Préfet et Maires			X	

Savoir-faire

	I	P	M	E
Gérer une base de données (SIG, SNE, AFI PELEHAS)				X
Techniques et outils de recueil et de traitement de données				X
Contrôler et vérifier la fiabilité des sources et des données				X

ACTIVITES SECONDAIRES

TECHNICITE

CONDITIONS D'EXERCICE

Lieu d'affectation : Siège (Le Crayon).	Bureautique : Poste de travail, Logiciels métier, Téléphone mobile.	Certification/Brevet/Permis : Permis B, Carte Professionnelle.	Conditions particulières : Déplacements fréquents.
---	---	---	--

NB : Une fiche de poste n'a pas vocation à être exhaustive. Elle peut évoluer (révision, mise à jour) en fonction des nécessités de service.